

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
программа подготовки специалистов среднего звена

специальность 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника
юрист

Разработчики программы:

Зам. директора по УР ГАПОУ СО «КИК»
Зам. директора по УПР ГАПОУ СО «КИК»
Зам. директора по СПР ГАПОУ СО «КИК»
Методист ГАПОУ СО «КИК»

Э.В. Сергеева
Е.Г. Зырянова
М.Е. Швыркова
Т.А. Кузьмина



Экспертные организации:

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт правового отдела
(должность)


ГАУ «КСЦОН»
города Красноурьинска
Свердловской области
(организация)

 /О.Ф. Деркач/
(подпись) (Ф.И.О.)

«10» июля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
(должность)

ИП Самородкин А. О.
(организация)

 /С.В. Андреев/
(подпись) (Ф.И.О.)

«10» июля 2022 г.

2022 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»

Приложение 1.4. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 «Социально – правовая защита граждан»

Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.01 «Русский язык»

- Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.02 «Литература»
- Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.03 «Иностранный язык»
- Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.04 «Математика»
- Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.05 «История»
- Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.06 «Физическая культура»
- Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.07 «Основы безопасности жизнедеятельности»
- Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины УОП.08 «Астрономия»
- Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины УПВ.01 «География»
- Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины УПВ.02 «Экономика»
- Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины УПВ. 03 «Родная литература»
- Приложение 2.12. Рабочая программа учебной дисциплины ДУП.12 «Введение в специальность»
- Приложение 2.13. Рабочая программа учебной дисциплины ДУП.12.01 «Обществознание»
- Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ДУП.12.02 «Естествознание (индивидуальный проект)»
- Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины ДУП.12.03 «Право»
- Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины ДУП.12.04 «Информатика»
- Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»
- Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»
- Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02.02 «История Отечества и Урала»
- Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения»
- Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Иностранный язык»
- Приложение 2.22. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Физическая культура»
- Приложение 2.23. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Информатика»
- Приложение 2.24. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Математика»
- Приложение 2.25. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03 «Основы исследовательской деятельности»
- Приложение 2.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Теория государства и права»
- Приложение 2.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Конституционное право»
- Приложение 2.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Административное право»
- Приложение 2.29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Основы экологического права»
- Приложение 2.30. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Трудовое право»
- Приложение 2.31. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Гражданское право»
- Приложение 2.32. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Семейное право»
- Приложение 2.33. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Гражданский процесс»
- Приложение 2.34. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Финансовое право»
- Приложение 2.35. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Страховое право»

- Приложение 2.36. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 «Статистика»
- Приложение 2.37. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Экономика организации»
- Приложение 2.38. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 «Менеджмент»
- Приложение 2.39. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13.02 «Этика деловых отношений»
- Приложение 2.40. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 «Документационное обеспечение управления»
- Приложение 2.41. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14.02 «Судебное делопроизводство»
- Приложение 2.42. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
- Приложение 2.43. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.16 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
- Приложение 2.44. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.17 «Безопасность жизнедеятельности»
- Приложение 2.45. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.18 «Муниципальное право»
- Приложение 2.46. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.19 «Защита прав потребителей»
- Приложение 2.47. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.20 «Уголовное право»
- Приложение 2.48. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.21 «Уголовно-исполнительное право»
- Приложение 2.49. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.22 «Предпринимательское право»
- Приложение 2.50. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.23 «Организация предпринимательской деятельности»
- Приложение 2.51. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.24 «Социально-правовая работа с семьей, пожилыми и инвалидами»
- Приложение 2.52. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.25 «Правоохранительные и судебные органы»
- Приложение 2.53. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.26 «Налоговое право»
- Приложение 2.54. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.27 «Налоги и налогообложение»
- Приложение 2.55. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.28 «Нотариат»
- Приложение 2.56. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.29 «Жилищное право»
- Приложение 2.57. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.30 «Международное право»
- Приложение 2.58. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.31 «Арбитражный процесс»
- Приложение 2.59. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.32 «Уголовный процесс»
- Приложение 3. Рабочая программа воспитания
- Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29 июля 2014 г. № 33324 (далее ФГОС СПО).

ПООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2021 г. N 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июля 2014 г. № 33324 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508, зарегистрирован Министерством юстиции 29 июля 2014 г. N 33324;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. № 06-ПГ- МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;
- Приказ Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. № 06-ПГ- МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;
- Устав, локальные акты ГАПОУ СО «КИК».

1.3. Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

1.4. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

1.5. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного среднего общего образования: 3 года 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: по квалификации: «юрист»- 5940 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования по квалификации «юрист»- 4464 академических часов

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Областью профессиональной деятельности выпускников является¹: 03 Социальное обслуживание.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация
		юрист
ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается
ВПД 3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	ПМ 03. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	осваивается
ВПД 4. Социально-правовая защита граждан	ПМ 04. Социально-правовая защита граждан	осваивается

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Умения: Ориентация в современных проблемах социальной работы и правового сопровождения организации социального обеспечения, тенденциях его развития и направлениях его реформирования (модернизации), анализ их перспективы, преимуществ, недостатков. Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности.</p> <p>Знания: Грамотный выбор ценностных приоритетов профессиональной деятельности. Грамотное, корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития. Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности.</p>
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Умения: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи. Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

		<p>Знания:</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структуру плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Умения: разработка мер оперативного реагирования в сложных профессиональных ситуациях, профилактических мер, прогнозирование возможных рисков.</p> <p>Знания: принципы оперативного анализа ситуаций.</p>
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Умения:</p> <p>Определять задачи для поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания:</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Знания:</p> <p>Современные средства и устройства информатизации.</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	<p>Умения:</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>

	руководством, потребителями	Знания: Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. Основы проектной деятельности.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Умения: Анализировать качество профессиональной деятельности в соответствии с установленными критериями. Обеспечивать контроль за деятельностью подчинённых.
		Знания: Принципы целеполагания, правила управления коллективом с учетом индивидуальных особенностей личности. Методы и приёмы мотивации деятельности.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения: анализировать собственный уровень профессиональной компетентности, определять перспективы самосовершенствования
		Знания: приёмы и методы самообразования, планирования трудовой деятельности.
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Умения: оперативно реагировать на изменения в правовой базе и перестраивать в соответствии с ними стандарты и содержание собственной трудовой деятельности.
		Знания: действующие нормативные и правовые документы в контексте профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Умения: Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности.
		Знания: Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью.

ОК 11	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<p>Умения:</p> <p>Использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; обеспечивать охрану труда.</p>
		<p>Знания:</p> <p>Валеологии, основных санитарных норм, правил пожарной безопасности, охраны труда.</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности.</p> <p>Средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	<p>Умения:</p> <p>Проявление делового этикета и культуры.</p> <p>Соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения.</p>
		<p>Знания: демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения.</p>
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<p>Умения: противостоять коррупции.</p>
		<p>Знания: сущности и проявления коррупционного поведения; правовая ответственность за коррупцию.</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – определения права, размера и

		<p>сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; – применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – применять на практике нормы различных отраслей права; – работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; – анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; – применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; – применять на практике нормы трудового законодательства; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – структуру трудовых пенсий; – закономерности возникновения и функционирования государства и права; – основы правового государства; – основные типы современных правовых систем; – понятие, типы и формы государства и права; – роль государства в политической системе общества; – систему права Российской Федерации и ее элементы; – формы реализации права; – понятие и виды правоотношений; – виды правонарушений и юридической ответственности; – основные теоретические понятия и положения конституционного права; – содержание Конституции
--	--	---

		<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; – основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; – избирательную систему Российской Федерации; – систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; – нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; – содержание российского трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения и прекращения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – понятие и основные источники гражданского права; – понятие и особенности гражданско-правовых отношений; – субъекты и объекты гражданского права; – содержание гражданских прав,
--	--	--

		<p>порядок их реализации и защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, виды и условия действительности сделок; – основные категории института представительства; – понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности; – юридическое понятие собственности; – формы и виды собственности; – основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; – основные вопросы наследственного права; – гражданско-правовая ответственность.
	<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; – определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат,

		<p>материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; – применять на практике нормы трудового законодательства; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять на практике нормы гражданско-процессуального права; – составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; – составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; – применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; – содержание российского трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения и прекращения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – основные понятия и источники семейного права; – содержание основных институтов семейного права;
	<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; – пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного)

		<p>капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; – определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; – применять на практике нормы трудового законодательства; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить предложения по
--	--	--

		<p>совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; – договоры, доверенности; – оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; – логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; – применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; – составлять брачный договор и алиментное соглашение; – оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; – применять на практике нормы гражданско-процессуального права; – составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; – составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; – применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат,
--	--	---

		<p>материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий других социальных выплат; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; – содержание российского трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения и прекращения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – понятие и основные источники гражданского права; – понятие и особенности гражданско-правовых отношений; – субъекты и объекты гражданского права; – содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; – понятие, виды и условия действительности сделок; – основные категории института представительства; – понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности; – юридическое понятие
--	--	--

		<p>собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы и виды собственности; – основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; – основные вопросы наследственного права; – гражданско-правовая ответственность; – основные понятия и источники семейного права; – содержание основных институтов семейного права.
	<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы; – пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

		<ul style="list-style-type: none"> – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – применять на практике нормы трудового законодательства; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; – составлять брачный договор и алиментное соглашение; – оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; – содержание российского трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения и прекращения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – понятие и основные источники гражданского права; – понятие и особенности гражданско-правовых отношений; – субъекты и объекты гражданского права; – содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; – понятие, виды и условия действительности сделок; – основные категории института представительства; – понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности; – юридическое понятие собственности; – формы и виды собственности; – основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; – основные вопросы наследственного права; – гражданско-правовая ответственность; – основные понятия и источники семейного права; – содержание основных институтов семейного права;
	<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; – установления психологического контакта с клиентами; – адаптации в трудовом коллективе; – использования приемов

		<p>эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; – публичного выступления и речевой аргументации позиции; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности; – характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины; – использовать базовые системные программные продукты; – использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; – использовать методы линейной алгебры; – производить действия над элементами комбинаторики; – вычислять вероятность события; – определять математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратическое отклонение; – использовать программное обеспечение в профессиональной
--	--	--

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – в профессиональной деятельности применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – работать с информационными справочно-правовыми системами; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; – основы психологии личности; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; – понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины; – основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; – основные понятия и методы линейной алгебры; – основные понятия дискретной математики, теории вероятностей и
--	--	---

	<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>математической статистики;</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять брачный договор и алиментное соглашение; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; - применять на практике нормы гражданско-процессуального права; - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения и прекращения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - основные понятия и источники семейного права; - содержание основных институтов семейного права; - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структура баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией;
--	--	--

<p>ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - системы государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; - порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как
--	--	---

		<p>среды информационной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией;
	<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами;

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекса профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения; - основных понятий автоматизированной обработки информации, общего состава и структуры персональных ЭВМ и вычислительных систем; - базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.
	<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p>Умения:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; - использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности; - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; - выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности; - составлять различные
--	--	--

		<p>административно-правовые документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения; - основные теоретические понятия и положения конституционного права; - содержание Конституции Российской Федерации; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - избирательную систему Российской Федерации; - систему органов государственной власти и местного самоуправления
--	--	---

		в Российской Федерации.
ВПД 3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	<p>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</p> <p>ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.</p> <p>ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.</p> <p>ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем; – составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем; – общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав; – информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов; – пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; – анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы; – составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные

	<p>применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>	<p>справочно-правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы; - логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства; - состав и виды правонарушений; - основания и виды юридической ответственности; - формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц; - структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления;
--	--	--

<p>ВПД 4. Социально – правовая защита граждан</p>	<p>ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.</p> <p>ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.</p> <p>ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.</p> <p>ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказания правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; – взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями; – планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов; – проведения мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины, мотивы поведения) в муниципальном образовании; – исследования и анализа состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности; – использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы; - проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая; - использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач; - вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности; - организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране; - проводить исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране; - выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования; - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных; - кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе; - пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений. <p>Знания:</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы ее реализации в современной России и за рубежом; - основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы; - сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем; - понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы; - основы социологического анализа; - различные варианты организации исследований.
--	--	---

4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Российской Федерации</p>	
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p align="center">ЛР 5</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и</p>	<p align="center">ЛР 8</p>

иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Свердловской области	
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 16
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР 17
Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций	ЛР 18
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и	ЛР 19

общественно-значимых целей	
Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью	ЛР 20
Способный к применению инструментов и методов бережливого производства	ЛР 21
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР 22
Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса	ЛР 23
Способный к сознательному восприятию экосистемы и демонстрирующий экокультуру	ЛР 24
Способный к применению логики навыков в решении личных и профессиональных задач	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	ЛР 26
Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности	ЛР 27
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 28
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	ЛР 29
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 30
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в ГАПОУ СО «КИК»	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	ЛР 31

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Рекомендуемый курс изучения	
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа		
			Занятия по дисциплинам и МДК		Практики			
			Всего по УД/МДК	В том числе				
	лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОУП	Общие учебные предметы	2106	1755				878	
УОП.01	Русский язык	117	78				39	1
УОП.02	Литература	176	117				59	1
УОП.03	Иностранный язык	176	117				59	1
УОП.04	Математика	351	234				117	1
УОП.05	История	117	78				39	1
УОП.06	Физическая культура	176	117				59	1
УОП.07	Основы безопасности жизнедеятельности	59	39				20	1
УОП.08	Астрономия	59	39				20	1
УПВ	Учебные предметы по выбору							
УПВ.01	География	176	117				59	1
УПВ.02	Экономика	117	78				39	1
УПВ.03	Родная литература	59	39				20	1
ДУП	Дополнительные учебные предметы							
ДУП 12	Введение в специальность	527	351		20		176	1
ДУП.12.01	Обществознание	117	78				39	1
ДУП.12.02	Естествознание (индивидуальный проект)	176	117		20		59	1

ДУП.12.03	Право	117	78				39	1
ДУП.12.04	Информатика	117	78				39	1
	Обязательная часть циклов ОПОП							
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	942	628	428			314	
ОГСЭ.01	Основы философии	62	48	6			14	4
ОГСЭ.02	История	100	80	8			20	3
<i>ОГСЭ.02.02</i>	<i>История Отечества и Урала</i>		(32)					3
ОГСЭ.03	Психология общения	62	48	12			14	3
ОГСЭ.04	Иностранный язык	244	196	196			48	1,2,3,4
ОГСЭ.05	Физическая культура	244	196	196			196	1,2,3,4
	Вариативная часть цикла							
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	82	60	10			22	2
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	264	176	106			88	
ЕН.01	Информатика	156	104	90			52	2
ЕН.02	Математика	60	40	12			20	2
<i>ЕН.03</i>	<i>Основы исследовательской деятельности</i>	48	32	4			16	2
П.00	Профессиональный цикл	4086	2724	969	60		1362	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	2730	1820	631	20		910	
ОП.01	Теория государства и права	90	60	14			30	2
ОП.02	Конституционное право	60	40	14			20	2
ОП.03	Административное право	72	48	24			24	2
ОП.04	Основы экологического права	48	32	10			16	4
ОП.05	Трудовое право	150	100	40			50	2
ОП.06	Гражданское право	150	100	42	20		50	2
ОП.07	Семейное право	48	32	10			16	3
ОП.08	Гражданский процесс	81	54	10			27	2
ОП.09	Финансовое право	75	50	4			25	3
ОП.10	Страховое право	60	40	4			20	4
ОП.11	Статистика	48	32	16			16	2

ОП.12	Экономика организации	87	58	14			29	3
ОП.13	Менеджмент	123	82	26			41	3
<i>ОП.13.02</i>	<i>Этика деловых отношений</i>		(32)	(16)				3
ОП.14	Документационное обеспечение управления	108	72	22			36	2
<i>ОП.14.02</i>	<i>Судебное делопроизводство</i>		(32)	(22)				2
ОП.15	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	89	59	28			30	3
ОП.16	Информационные технологии в профессиональной деятельности	90	60	38			30	3
ОП.17	Безопасность жизнедеятельности	102	68	48			34	2
	<i>Вариативная часть цикла</i>							
ОП.18	Муниципальное право	87	58	18			29	3
ОП.19	Защита прав потребителей	98	65	19			33	4
ОП.20	Уголовное право	150	100	44			50	2
ОП.21	Уголовно-исполнительное право	102	68	28			34	3
ОП.22	Предпринимательское право	72	48	36			24	3
ОП.23	Организация предпринимательской деятельности	72	48	28			24	3
ОП.24	Социально-правовая работа с семьей, пожилыми и инвалидами	102	68	12			34	2
ОП.25	Правоохранительные и судебные органы	90	60	12			30	2
ОП.26	Налоговое право	60	40	8			20	4
ОП.27	Налоги и налогообложение	60	40	16			20	4
ОП.28	Нотариат	60	40	10			20	4
ОП.29	Жилищное право	60	40	10			20	4
ОП.30	Международное право	60	40	16			20	4
ОП.31	Арбитражный процесс	60	40	10			20	4
ОП.32	Уголовный процесс	117	78				39	3
ПМ.00	Профессиональные модули	1356	904	338	40	324	452	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере							

	пенсионного обеспечения и социальной защиты							
МДК.01.01	Право социального обеспечения	405	270	106	20		135	2,3
<i>МДК.01.01.01</i>	<i>Право социального обеспечения в Свердловской области</i>			(12)				3
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	69	46	36			23	2
УП.01	Учебная практика					36		2
ПП.01	Производств. практика (по профилю спец.)					144		4
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации							
МДК.02.01	Организация работы органов ПФ РФ и учреждений социальной защиты населения	150	100	44			50	3
<i>МДК.02.01.01</i>	<i>Автоматизированная система учета в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах ПФ РФ</i>			(26)				3
ПП.02	Производств. практика (по профилю спец.)					72		4
ПМ.03	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения							
МДК.03.01	Осуществление защиты прав и свобод граждан	392	261	94			131	3,4
ПП.03	Производств. практика (по профилю спец.)					36		
ПМ.04	Социально – правовая							

5.2. Рабочая программа воспитания

5.2.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.2.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

1. Истории
2. Основ философии
3. Иностранного языка
4. Основ экологического права
5. Теории государства и права
6. Конституционного и административного права
7. Трудового права

8. Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9. Дисциплин права
10. Менеджмента и экономики организации
11. Профессиональных дисциплин
12. Права социального обеспечения
13. Безопасности жизнедеятельности

Лаборатории:

1. Информационных технологий в профессиональной деятельности
2. Информатики
3. Психологии

Спортивный комплекс:

1. Спортивный зал
2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3. Стрелковый тир

Залы:

1. Библиотека
2. Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3. Актальный зал

Для реализации программы по сочетаниям квалификаций необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

Образовательная организация, реализующая программу специальности должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационную сеть Интернет;
- телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ;

- справочной правовой системой «Гарант»;
- справочной правовой системой «Консультант +»;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях и/или мастерских ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж» и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля, в соответствии с выбранной траекторией.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в правовых подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в правовых подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются колледжем самостоятельно.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **03 Социальное обслуживание** и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **03 Социальное обслуживание**, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по

направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проходит в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

В ходе итоговой (государственной итоговой) аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Итоговая (государственная итоговая) аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии/специальности.

7.2. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- содержание;
- введение;
- основная часть (3 раздела);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости);
- отзыв руководителя и рецензия.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

Первый раздел выпускной квалификационной работы (теоретический) должен отражать современное состояние исследуемой проблемы, подтвердить ее актуальность. Состояние проблемы выявляется на основе изучения и критического анализа имеющейся отечественной и зарубежной специальной литературы (монографии, статьи в научных журналах, переводные издания, другая специальная литература), статистических данных, а также законодательных актов и нормативно-правовых материалов.

В первом разделе обучающиеся обязательно должны делать ссылки на авторов, указанных в списке использованных источников, труды которых использованы при написании текста.

В завершении первого раздела должен быть сделан вывод, в котором определены методы и подходы для проведения исследований в рамках дипломной работы, с обоснованием выбора. Содержание раздела должно стать информационно-аналитической и методологической базой для последующего исследования в рамках выбранной темы (во втором разделе). Примерный объем теоретической части составляет 10-15 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Второй раздел (практическая часть) выпускной квалификационной работы включает в себя информацию о предназначении, специфике решаемых задач в области социальной защиты и социального обеспечения, конкретная судебная практика по вопросам исследования.

Дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

Приводятся результаты исследований и анализа, выполненных непосредственно обучающимся. Статистически обработанные данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.).

Практическая часть составляет 30-40 страницы машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Проектная часть ВКР включает в себя предложения (рекомендации и мероприятия) по решению выявленных проблем. Предложения должны опираться на результаты проведенного анализа, на мировую практику разрешения аналогичных проблем и т.д. Проектная часть составляет 5-10 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Список использованных источников и литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 30 с указанием ссылок на них в тексте ВКР), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В приложения выносятся материалы, которые необходимы для раскрытия темы, проведения анализа, облегчения восприятия основной части, не перегружая ее. В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- сведения, дополняющие исследования;

- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- иллюстрации, таблицы и т.д.

Объем ВКР должен составлять 55 - 75 страниц печатного текста (без приложений).

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

7.4. Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА темы дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Должность
Дрожжина Альфиза Минигаяновна	преподаватель специальных дисциплин
Бояринцева Ольга Викторовна	преподаватель специальных дисциплин
Кадырова Татьяна Рафкатовна	преподаватель специальных дисциплин
Трощенко Инесса Васильевна	преподаватель специальных дисциплин
Лебедева Наталья Фридриховна	преподаватель специальных дисциплин
Еремеев Юрий Станиславович	преподаватель специальных дисциплин
Лелюшок Наталья Юрьевна	преподаватель специальных дисциплин
Овчинникова Татьяна Викторовна	заведующий экономического отделения, преподаватель специальных дисциплин
Тихонова Ираида Евгеньевна	преподаватель специальных дисциплин

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

« _____ »

Индекс и наименование профессионального модуля

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»

(ГАПОУ СО «КИК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »

Индекс в учебном плане и наименование учебной дисциплины

20... г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж»

(ГАПОУ СО «КИК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

202__г.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО
решением
(наименование)

Протокол от _____ (дата) № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(наименование УГПС⁴)
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности _____
на период _____ г.

Место, год

⁴ Здесь и далее курсивом представлены пояснения по заполнению макета и при его заполнении удаляются.

Приложение 4

к ПООП по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

код и наименование профессии/специальности

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

«40.02.01 Право и организация социального обеспечения»

(углубленная подготовка)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА.....	3
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ.....	18
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	54

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды примерных оценочных средств разработаны для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации: специалист по земельно-имущественным отношениям.

Описание квалификации, количество и номенклатура модулей, входящих в программу:

<i>Наименование основных видов деятельности</i>	<i>Наименование профессиональных модулей</i>	<i>Осваиваемая квалификация</i>
		<i>специалист по земельно-имущественным отношениям</i>
ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается
ВПД 3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	ПМ 03. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	осваивается
ВПД 4. Социально-правовая защита граждан	ПМ 04. Социально-правовая защита граждан	осваивается одна квалификация ⁵

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

<i>Квалификация (сочетание квалификаций)</i>	<i>Профессиональный стандарт</i>	<i>Требования ФГОС</i>
Юрист	Профессиональный стандарт "Социальный работник", утвержден приказом	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной

⁵ Выполнение работ по должности: 23369 - Кассир, предусмотрена в перечне профессий рабочих должностей служащих, указанных в ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации рабочих профессий и должностей (Приложение 2 к ФГОС СПО).

	<p>Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 354н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 июля 2020 года, регистрационный N 59014)</p>	<p>защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
--	--	--

	<p>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</p> <p>ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.</p> <p>ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.</p> <p>ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.</p> <p>ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям</p>
--	---

		<p>граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.</p> <p>ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.</p> <p>ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.</p>
--	--	--

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Состав профессиональных компетенций по видам деятельности (сведения из ФГОС), соотнесенных с заданиями, предлагаемыми в комплекте.

Для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
<p>Вид деятельности: ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.</p> <p>В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а</p>

<p>социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.</p> <p>В тематику ВКР включены профессиональные модули:</p> <p>ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</p> <p>ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</p> <p>ПМ 03. «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»</p> <p>ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>
<p>ВПД 2.</p> <p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.</p> <p>В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений,</p>

<p>координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи. В тематику ВКР включены профессиональные модули: ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» ПМ 03. «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>
<p>ВПД 3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения</p> <p>ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.</p> <p>ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.</p> <p>ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 3.4. Формировать с</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи. В тематику ВКР включены профессиональные модули: ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» ПМ 03. «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>

<p>использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.</p> <p>ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>	
<p>ВПД 4. Социально – правовая защита граждан специальности среднего специального образования</p> <p>ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.</p> <p>ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.</p> <p>В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.</p> <p>В тематику ВКР включены профессиональные модули:</p> <p>ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</p> <p>ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности</p>

<p>проявления) в муниципальном образовании.</p> <p>ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.</p> <p>ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.</p>	<p>учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</p> <p>ПМ 03. «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»</p> <p>ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>
---	---

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной.

2.2. Порядок проведения процедуры

Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы изложены в разделе 4 настоящих фондов оценочных средств для проведения ГИА по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

На защиту ВКР отводится 2 недели.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ООП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется зав. отделением, допуск рассматривается на педагогическом совете и оформляется приказом директора колледжа.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем),

членами ГЭ, секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: оценка защиты дипломной работы, особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7 - 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы СПО по специальности.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

Программа организации проведения защиты ВКР как часть программы ГИА должна включать:

4.1. Общие положения (включая описание порядка подготовки и защиты дипломной работы, основные требования к организации процедур)

Государственная итоговая аттестация представляет собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация регламентируется Программой Государственной итоговой аттестации ППСЗ по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж».

Заседания итоговой экзаменационной комиссии протоколируются (Приложение 1). В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний итоговой экзаменационной комиссии подписываются председателем, членами комиссии, секретарем итоговой экзаменационной комиссии и хранятся в архиве ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж».

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение

обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

Организация выполнения студентами и защиты ВКР включает следующие этапы:

1 этап. Выполнение ВКР:

- подготовка (сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы);
- разработка (решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием ВКР, разработка формы и содержания представления работы);
- оформление (оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы).

2 этап. Контроль за выполнением студентами ВКР и оценка качества их выполнения:

- поэтапная проверка в ходе консультаций выполняющим обучающимся материалов ВКР в соответствии с заданием;
- окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на ВКР;
- решение о допуске студента к защите ВКР на заседании ГЭК.

3 этап. Защита выпускной квалификационной работы.

Процедура защиты устанавливается председателем итоговой экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия результатов освоения выпускниками ППСЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям, и дополнительным требованиям колледжа и работодателей, что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

Студенту, защитившему выпускную квалификационную работу, решением государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью (специальность 40.02.01. Право и организация социального обеспечения).

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ГАПОУ СО «КИК».

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются ГАПОУ СО «КИК» не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, допускаются к ней повторно не ранее следующего периода работы ГЭК по данной специальности, т.е. через год.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и

организация социального обеспечения и (или) отчисленным из ГАПОУ СО «КИК» выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

4.2. Темы дипломных работ для студентов, обучающихся по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР разработан преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассмотрен на заседании ЦК после предварительного положительного заключения работодателей и утвержден приказом ГАПОУ СО «КИК».

Примерная тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию следующих профессиональных модулей:

ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

1. Актуальные проблемы развития пенсионного страхования в Российской Федерации.
2. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.
3. Актуальные проблемы исчисления и доказательства трудового (страхового) стажа в Российской Федерации.
4. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли Российского права.
5. Индивидуальный (персонифицированный) учет и его роль в пенсионном обеспечении.
6. Страховая пенсия по старости. Структура, размер, условия назначения.
7. Страховая пенсия по инвалидности. Структура, размер, условия назначения.
8. Страховая пенсия по случаю потери кормильца. Структура, размер, условия назначения.
9. Досрочное назначение страховой пенсии. Категории граждан. Условия назначения.
10. Особенности государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации и перспективы его развития.
11. Социальная пенсия. Понятие, размеры, категории лиц, имеющих право на социальную пенсию.
12. Правовое регулирование социального обеспечения инвалидов в Российской Федерации.
13. Порядок и основания признания гражданина инвалидом по российскому законодательству.
14. Понятие и механизм установления инвалидности.
15. Социально-правовые основы медико-социальной экспертизы.
16. Понятие и классификация пособий по российскому законодательству.
17. Пособия по временной нетрудоспособности как вид страхового обеспечения в системе социального обеспечения в Российской Федерации.
18. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.
19. Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по беременности и родам.
20. Социальная защита материнства, отцовства и детства в современных социально – экономических условиях.
21. Материнский капитал как элемент системы социальной поддержки населения.

22. Опека и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан.
23. Правовое регулирование социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации и Свердловской области.
24. Современная концепция реформы социального обеспечения.
25. Федеральное и Региональное законодательство, регулирующее право на получение пособий семьям, имеющим детей (на примере Свердловской области).
26. Договорное регулирование отношений по устройству детей, оставшихся без попечения родителей.
27. Профессиональная этика сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения.
28. Правовая социализация, правосознание и правомерное поведение.
29. Психологические основы профессиональной деятельности и личности юриста.
30. Психология делового общения в деятельности юриста.
31. Судебно-психологическая экспертиза в гражданском судопроизводстве.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

32. Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами.
33. Организация работ по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов (на примере муниципального образования).
34. Организация работы по социальному обслуживанию детей (на примере муниципального образования).
35. Организация работы органов социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.
36. Организация работы Фонда социального страхования России в Свердловской области.
37. Организация работы территориальных государственных органов социальной защиты населения.
38. Особенности организации работы Территориального Отраслевого Исполнительного Органа Государственной Власти Свердловской области - управления Социальной Политики Министерства Социальной Политики Свердловской области в муниципальных образованиях.
39. Особенности организации работы ГАУ Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальных образованиях.
40. Организация работы органов социального обеспечения в Свердловской области.
41. Понятие и структурные подразделения органов социальной защиты населения в Свердловской области.
42. Содержание и проблемы реализации государственной программы «Доступная среда».

ПМ. 03 Осуществление защиты прав и свобод граждан:

43. Правовые аспекты защиты материнства, детства и семьи в Российской Федерации.
44. Правовой статус беженцев и меры их социальной поддержки.
45. Юридическая ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении.
46. Правовое регулирование ответственности за нарушение трудового законодательства Российской Федерации.
47. Права ребенка и формы их правовой защиты в Российской Федерации.
48. Организация социальной защиты осужденных по российскому законодательству.

49. Судебная защита прав и свобод граждан в Российской Федерации.
50. Институт уполномоченного по правам человека в РФ: понятие и перспективы развития.
51. Статус адвоката в Российской Федерации.
52. Проблемы реализации конституционного права граждан на достойный уровень жизни в России
53. Организация ювенальной юстиции в Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития.
54. Проблемы правового регулирования благотворительной деятельности в России

ПМ. 04 Социальная политика и технология социальной работы:

55. Правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве по трудовому законодательству России.
56. Пенсионное обеспечение в системе социальной политики Российской Федерации.
57. Правовой статус детей-инвалидов в Российской Федерации.
58. Организационно-правовые аспекты санаторно-курортного лечения по законодательству Российской Федерации.
59. Особенности возмещения вреда, причиненного работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.
60. Правовое регулирование лекарственной помощи в России.
61. Государственное социальное страхование и его организация в современных условиях.
62. Социальная защита малоимущих граждан на примере функционирования органов социальной защиты населения.
63. Организационно-правовые аспекты функционирования детских домов семейного типа в Российской Федерации.
64. Правовые и организационные проблемы оказания государственной социальной помощи в Российской Федерации.
65. Правовое регулирование медицинского страхования в России.
66. Организация работы комиссий по делам несовершеннолетних с беспризорными и безнадзорными детьми.
67. Правовое регулирование социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
68. Проблемы социального обслуживания людей пожилого возраста и инвалидов в Российской Федерации.
69. Социальная поддержка и защита прав многодетных семей на примере функционирования органов социальной защиты населения.
70. Социальная защита и адаптация лиц, страдающих психическими расстройствами.
71. Правовой статус социального работника.
72. Исследование форм и методов социальной реабилитации.
73. Исследование социальной работы с молодёжью в Российской Федерации.
74. Формы и методы социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения в Свердловской области.
75. Формирование и правовое регулирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в Свердловской области.

4.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это самостоятельная работа обучающегося, в основу которой должны быть положены знания, умения, опыт и навыки, приобретенные обучающимся в период обучения.

Выпускная квалифицированная работа должна носить творческий, проблемный и исследовательский характер, что предполагает:

- разработку выпускной квалификационной работы в зависимости от поставленных обучающимся целей и задач в рамках общих требований, содержащихся в Методических рекомендациях по написанию выпускной квалификационной работы;
- рассмотрение проблем, не получившие достаточного освещения в литературе, либо новую постановку известной проблемы;
- содержание элементов научного исследования актуальной темы;
- четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- содержание убедительной аргументации, достаточный иллюстративный материал;
- применение современных методик анализа статистических данных;
- формулирование выводов и предложений по результатам проведенного исследования.

Обучающийся должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными источниками.

Выпускная квалифицированная работа разрабатывается по материалам предприятий и должна содержать решение актуальных социально-экономических и финансово-экономических задач.

Выпускная квалифицированная работа состоит из введения, трех разделов и заключения.

ВКР включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- содержание;
- введение;
- основная часть (3 раздела);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости);
- отзыв руководителя и рецензия.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

Первый раздел выпускной квалификационной работы (теоретический) должен отражать современное состояние исследуемой проблемы, подтверждать ее актуальность. Состояние проблемы выявляется на основе изучения и критического анализа имеющейся отечественной и зарубежной специальной литературы (монографии, статьи в научных журналах, переводные издания, другая специальная литература), статистических данных, а также законодательных актов и нормативно-правовых материалов.

В первом разделе обучающиеся обязательно должны делать ссылки на авторов, указанных в списке использованных источников, труды которых использованы при написании текста.

В завершении первого раздела должен быть сделан вывод, в котором определены методы и подходы для проведения исследований в рамках дипломной работы, с обоснованием выбора. Содержание раздела должно стать информационно-аналитической и методологической базой для последующего исследования в рамках выбранной темы (во втором разделе). Примерный объем теоретической части составляет 10-15 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Второй раздел (практическая часть) выпускной квалификационной работы является своеобразным продолжением теоретического рассмотрения, но имеет аналитическую направленность. Дается характеристика, организационная структура объекта, раскрываются основные элементы учетной политики. Здесь описываются результаты наблюдений и практик, намечаются пути решения проблемы. Материалы данного раздела – логическое продолжение первого раздела; представленные материалы должны отражать современное видение и состояние практической составляющей рассматриваемых вопросов. Статистический материал для анализа должен охватить 2-3 последовательных года по сопоставимым периодам, включая год защиты.

Практическая часть составляет 30-40 страницы машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

В третьем разделе работы проводятся доказательства ранее выдвинутых положений, т.е. раздел представляет собой практическую часть, в нем формулируются предложения и рекомендации, делаются практические выводы. Данный раздел основан на практическом материале, практическом опыте выпускника.

Проектная часть составляет 5-10 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Список использованных источников и литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 30 с указанием ссылок на них в тексте ВКР), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;

- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- иллюстрации, таблицы и т.д.

Объем ВКР должен составлять 55 - 75 страниц печатного текста (без приложений).

4.4. Порядок оценки результатов дипломной работы

Выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы оценивается членами государственной экзаменационной комиссии после ее защиты. Решение ГЭК по итогам защиты принимается простым большинством, причем Председатель ГЭК обладает правом решающего голоса. Члены комиссии оценивают защиту выпускной квалификационной работы путем применения балльной системы на основании критериев, указанных в листе оценки.

При оценке выполнения и защиты ВКР учитывается:

- актуальность темы;
- практическая направленность;
- оформление;
- глубина освещения темы ВКР во время выступления;
- качество проведения защитного слова;
- качество мультимедийной презентации;
- качество дискуссии.

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты включает в себя, как правило, доклад студента (7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ВКР;
- вопросы и ответы студентов;
- особое мнение членов комиссии.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

При определении окончательной оценки ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР (определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляются в тот же день.

С учетом набранных баллов выставляется оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы:

- **оценка 5 (отлично)** – ставится при наличии оценок «отлично» или «хорошо» рецензента и руководителя дипломной работы, при лаконичном и содержательном докладе выпускника и при правильных ответах на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 91 до 100 баллов.

- **оценка 4 (хорошо)** – ставится при наличии оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, при допущении неточностей в докладе или при неполных ответах на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 71 до 90 баллов.

- **оценка 3 (удовлетворительно)** – ставится при наличии оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, при наличии ошибок, допущенных в докладе, при отсутствии ответов не более чем на 50 % дополнительных вопросов членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 51 до 70 баллов.

- **оценка 2 (неудовлетворительно)** – ставится при наличии оценок «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, и (или) при отсутствии лаконичного содержательно доклада и ответов на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы 50 баллов и менее.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

При оценке выполнения и защиты ВКР учитывается: актуальность темы, практическая направленность, оформление, глубина освещения темы ВКР во время выступления, качество проведения защитного слова, качество мультимедийной презентации, -качество дискуссии.

4.5. Порядок оценки защиты дипломной работы.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к защите дипломного проекта студент предоставляет следующие документы:

- отзыв руководителя дипломной работы с оценкой;
- рецензия;
- дипломная работа.

Члены государственной экзаменационной комиссии оценивают выпускную квалификационную работу, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также исходя из уровня сформированности компетенций выпускника, который оценивают руководитель и сами члены государственной экзаменационной комиссии.

Итоговая оценка за выполнение и защиту дипломного проекта складывается из оценок:

- уровня сформированности компетенций;
- отзыва руководителя дипломной работы;
- оформление текста пояснительной записки и графической части дипломной работы;
- доклада на защите;
- ответов на вопросы членов комиссии.

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия заполняет оценочную ведомость достижений, обучающихся по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (Приложение 2).

При этом учитываются оценки рецензента, сделанные по основным показателям оценки результатов (ОПОР). Однако приоритет подтверждения освоения компетенций отдается защите выпускной квалификационной работы.

Процедура оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена в ходе защиты дипломного проекта проводится на следующей шкалы оценивания:

№	Критерии оценки защиты ВКР	Показатель оценки, балл			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1.	Уровень сформированности компетенций	Высокий	Выше среднего	Средний	Низкий
2.	Отзыв руководителя ВКР	Высокий	Выше среднего	Средний	Низкий
3.	Оформление текста пояснительной записки и графической части ВКР	Требования полностью соблюдены	Требования достаточно соблюдены	Требования частично соблюдены	Требования не соблюдены
4.	Доклад на защите	Доклад четкий, технически грамотный с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технический грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлением от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
5.	Ответы на вопросы	Студент грамотно и логично излагает ответ, правильно	Студент грамотно излагает ответ, не допускает	Студент нарушает последовательность в ответе, допускает	Студент не может выстроить ответ и/или допускает существенные ошибки

		обосновывает принятые решения, ответ увязывается с практикой и теорией	существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения при решении практически задач	неточности, недостаточно правильные формулировки	
--	--	--	---	--	--

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка

проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента

поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 государственной итоговой аттестации в виде выпускной квалификационной работы

« _____ » _____ 20__ г.

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Курс _____

группа _____

Присутствуют:	_____
Председатель ГЭК	(ФИО)
Зам. Председателя ГЭК	_____
Зам. Председателя ГЭК	(ФИО)
Члены ГЭК	_____
	(ФИО)

	(ФИО)

	(ФИО)
Секретарь ГЭК	_____
	(ФИО)

1. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА _____ (ФИО)

СЛУШАЛИ:

а) сообщение о выполнении выпускной квалификационной работы на тему: _____

б) рецензию на выпускную квалификационную работу рецензента _____ (ФИО) с оценкой _____

в) отзыв руководителя выпускной квалификационной работы _____ (ФИО) с оценкой _____

Вопросы, заданные на заседании

1. _____
2. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя выпускной квалификационной работы считать работу выполненной с оценкой _____

Председатель государственной
 экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

Зам. председателя государственной
 экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

Члены государственной
 экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

_____ / _____
 подпись (ФИО)

_____ / _____
 подпись (ФИО)

Секретарь государственной
 экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

ЛИСТ ОЦЕНКИ

сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите ВКР
 выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
 Форма государственной итоговой аттестации защита выпускной квалификационной работы

ФИО _____ учебная группа _____ дата защиты _____

Тема ВКР _____

Структурные элементы ВКР	Оцениваемые компетенции	Критерии оценивания компетенций	Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГЭК, в баллах
Теоретическая часть	ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1	Формулирует актуальность выпускной квалификационной работы, ставит цели и задачи.	5	
		Представляет теоретические основы выбранной темы, проявляет знания в выборе и применении методов и способов решения профессиональных задач в области социальной защиты и социального обеспечения	5	
		Использует современные источники информации, в том числе ресурсы сети Интернет	5	
		Отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО	5	
Итого			20	
Аналитическая часть	ОК 1. ОК 2 ОК 4. ОК 5 ОК 9 ПК 1.1 ПК	Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения.	5	
		Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему.	5	
		Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования.	5	
		Обобщает результаты исследования, делает выводы.	5	
Итого			20	
Мероприятия	ОК 2. ОК 4. ОК 5.	Выявляет проблемы и предлагает пути их решения	5	
		Определяет социальную эффективность от реализации предложенных мероприятий	5	
Итого			10	
Защита выпускной квалификационной	ОК 1. ОК 2. ОК 4.	Делает выводы по достижению цели и задач выпускной квалификационной работы	5	
		Представляет наглядные материалы к выступлению: электронная презентация, приложения к ВКР	5	

й работы	ОК 5. ОК 9. ПК 1.1 ПК	Демонстрирует знание и владения профессиональной терминологией	5	
		Демонстрирует позитивный стиль общения. Устанавливает адекватные взаимоотношения с членами экзаменационной комиссии в процессе защиты ВКР	5	
		Оценивает опыт и результат выполнения ВКР, предъявляемая самооценка соответствует оценке экзаменационной комиссии	5	
		Владеет навыками самопрезентации	5	
		Четкость и аргументированность позиции студента при ответе на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента	10	
		Итого	40	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ			5	
РЕЦЕНЗИЯ			5	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ			100	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*				

* Для формирования итоговой оценки (по пятибалльной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:

«отлично» - сумма баллов составляет от 91% до 100% от общей суммы баллов;

«хорошо» - сумма баллов составляет от 71% до 90% от общей суммы баллов,

«удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 51% до 70% от общей суммы баллов;

«неудовлетворительно» - сумма баллов составляет 50% и менее от общей суммы баллов.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____/_____
подпись (ФИО)

Зам. председателя государственной
экзаменационной комиссии

_____/_____
подпись (ФИО)

Члены государственной
экзаменационной комиссии

_____/_____
подпись (ФИО)

_____/_____
подпись (ФИО)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____/_____
подпись (ФИО)